



REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI.

Approvato con Deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 51 del 12 agosto 2011.

Articolo 1

Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina l'attività contrattuale della Comunità Montana dell'Evançon in materia di acquisizione di lavori, forniture e servizi in economia.

Articolo 2

Principi generali dell'attività contrattuale

L'affidamento e l'esecuzione di pubblici lavori, forniture e servizi, ai sensi del presente regolamento, deve garantire la qualità delle prestazioni e svolgersi nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza; l'affidamento deve altresì rispettare i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché quello di pubblicità con le modalità indicate nel presente regolamento.

La Comunità Montana, al fine di garantire il principio di trasparenza dell'azione amministrativa, adotta idonei strumenti di informazione, anche di tipo informatico e telematico, secondo i principi fissati dalla legge e dal proprio statuto.

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, le procedure di affidamento e le altre attività amministrative in materia di contratti pubblici si espletano nel rispetto della normativa regionale e statale vigente.

Articolo 3

Determinazione a contrarre

L'avvio delle procedure di affidamento dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione a contrarre adottata dal Responsabile del servizio; essa ed i relativi allegati individuano i requisiti di ordine tecnico-organizzativo ed economico-finanziario richiesti ai concorrenti per l'ammissione alla gara, qualora rimessi alla discrezionalità dell'Ente appaltante, e la forma del contratto da stipulare.

In particolare la determinazione a contrarre deve avere i seguenti contenuti:

- la volontà ed il fine che con il contratto si intende perseguire;
- l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti e le ragioni che ne sono alla base;
- il finanziamento della spesa.

I capitolati tecnici e i disciplinari sono approvati dal Responsabile del servizio.

Non può farsi luogo a contratti se la relativa spesa non risulti finanziata nelle forme previste dalle norme vigenti.

La responsabilità delle procedure connesse all'attività negoziale è affidata al Responsabile del servizio.

Qualora l'oggetto del contratto interessi più servizi, aree o progetti, il segretario dell'Ente individua con idoneo atto organizzativo il responsabile competente.

Articolo 4

Indagini di mercato

Prima di procedere alle spese in economia, il Responsabile del servizio competente può svolgere un'indagine di mercato, anche in via informale, al fine di acquisire informazioni circa l'esistenza di potenziali contraenti, l'eseguibilità e i caratteri delle prestazioni, lo stato della tecnica, i prezzi correnti, il costo del lavoro e quant'altro possa essere utile per stabilire i termini della gara, della trattativa e del contratto.

L'indagine di mercato può essere svolta anche telefonicamente, attingendo alla quotidiana esperienza di mercato, o acquisendo informazioni da altri Enti locali per prodotti analoghi, da cataloghi cartacei o telematici, o con qualsiasi altro mezzo ritenuto adeguato.

I prezzi potranno essere confrontati con elenchi dei prezzi rilevati dall'ISTAT e pubblicati semestralmente sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana o comunque con elenchi ufficiali delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate dall'ISTAT, dalle camere di commercio, da altre amministrazioni pubbliche od associazioni di categoria, nonché con i prezzi pattuiti nelle convenzioni derivanti da procedure accentrate di acquisto previste dalla legge.

In casi di particolare rilevanza o complessità, l'indagine di mercato può essere avviata tramite avviso pubblico, non vincolante per l'amministrazione, al fine di valutare le disponibilità del mercato e acquisire suggerimenti utili dai soggetti interessati. L'indagine di mercato è svolta previo avviso pubblicato sul sito informatico e nell'albo della stazione appaltante, per un periodo non inferiore a quindici giorni.

L'avviso deve indicare i requisiti minimi che devono essere posseduti dai soggetti per potere essere invitati a presentare offerta; i requisiti sono indicati con riferimento alla specificità del lavoro, servizio o fornitura da affidare.

Articolo 5 Principi generali

Le procedure in economia costituiscono un sistema alternativo all'affidamento dei lavori e all'acquisizione di forniture e servizi, rispetto alle procedure di gara ad evidenza pubblica.

Nell'ambito degli obiettivi programmati, il Responsabile del servizio può ricorrere alle procedure in economia. Con esse, l'amministrazione opera direttamente attraverso un Responsabile di servizio, il quale agisce nell'interesse dell'amministrazione, ma sotto la sua personale responsabilità, assumendo tutti i rischi derivanti dalla procedura stessa.

Ogni Responsabile di servizio si fa garante nei confronti dell'amministrazione dell'esecuzione dei lavori e dell'acquisizione dei beni, forniture o servizi, e del loro affidamento a persone di fiducia.

L'affidatario di lavori, forniture e servizi in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico – professionale ed economico – finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

I Responsabili dei servizi, con proprio provvedimento, assumono l'impegno dei fondi necessari per far fronte alle spese derivanti da lavori, forniture e servizi disciplinati dal presente titolo.

I soggetti da consultare, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, sono individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi aperti di operatori economici. Agli elenchi di operatori economici tenuti dalla stazione appaltante possono essere iscritti i soggetti che ne facciano richiesta e che siano in possesso dei requisiti prescritti. Gli elenchi sono soggetti ad aggiornamento con cadenza almeno annuale.

Articolo 6 Limiti di importo e tipologie di lavori eseguibili in economia

L'amministrazione può provvedere all'esecuzione di lavori in economia per esigenze di semplificazione ed accelerazione dell'azione amministrativa.

Sono eseguibili in economia i lavori pubblici di cui al comma 3 di importo non superiore a € 200.000 (duecentomila).

Possono eseguirsi in economia le seguenti tipologie di lavori:

- a) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con procedure aperte o ristrette;
- b) manutenzione di opere o di impianti;
- c) interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, restauro e risanamento conservativo e ristrutturazione di opere esistenti;
- d) interventi non programmabili in materia di sicurezza;

- e) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- f) lavori necessari per la compilazione di progetti;
- g) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.

Si può procedere a esecuzione in economia, indipendentemente dal limite di importo e dalle tipologie di lavori indicati nel comma 3, anche per il completamento della fase di esecuzione dei cicli di lavori pubblici qualora, per negligenza dell'appaltatore, il contratto di appalto sia stato oggetto di risoluzione o recesso, oppure si sciolga per effetto del sopravvenuto fallimento dell'appaltatore o della liquidazione coatta amministrativa dello stesso e per l'esecuzione di interventi conseguenti al verificarsi di eventi imprevedibili di natura calamitosa. In tal caso, i lavori dichiarati di somma urgenza sono oggetto di deroga rispetto a qualsiasi atto autorizzativo o di assenso comunque denominato.

Articolo 7

Modalità di esecuzione e procedure di affidamento di lavori in economia

I lavori in economia si possono eseguire con le sotto riportate modalità:

- a) in amministrazione diretta, se di importo non superiore a 50.000 euro;
- b) mediante cottimo fiduciario se di importo non superiore a 200.000 euro;
- c) mediante lettera d'ordine, se di importo non superiore a 40.000 euro;

Per i lavori in economia di importo superiore a 20.000 euro, l'amministrazione nomina un coordinatore del ciclo, ai sensi dell'articolo 4 della Legge Regionale 12/1996 ed un direttore dei lavori.

Quando si procede in amministrazione diretta, l'amministrazione organizza ed esegue i lavori per mezzo di proprio personale o di personale all'uopo assunto, acquista i materiali e noleggia i mezzi eventualmente necessari per la realizzazione dell'opera.

I lavori per i quali si renda necessario ovvero opportuno l'affidamento a persone o imprese sono eseguiti mediante cottimo fiduciario o lettera d'ordine.

Il contratto di cottimo fiduciario e gli elaborati ad esso allegati, laddove esistenti, devono indicare:

- a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- c) le condizioni di esecuzione;
- d) il termine di ultimazione dei lavori;
- e) le modalità di pagamento;
- f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista;
- g) le garanzie a carico dell'esecutore.
- h) la facoltà che si riserva il committente di provvedere d'ufficio in danno del cottimista oppure di risolvere il contratto, mediante semplice denuncia, qualora il medesimo non rispetti gli obblighi assunti.

Per lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e fino a 200.000 euro, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.

Per lavori di importo inferiore a 40.000 euro è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del procedimento.

La lettera d'ordine deve commissionare i lavori sulla base di apposito preventivo dettagliato dell'esecutore.

Per somma urgenza si intendono i casi in cui l'esecuzione dei lavori è determinata dalla necessità di provvedere, anche mediante l'esecuzione di opere aventi carattere definitivo, all'eliminazione di un pericolo per la pubblica incolumità ovvero al ripristino o al mantenimento di un servizio pubblico essenziale. Il funzionario preposto compila apposito verbale in cui sono indicati i motivi della somma urgenza, le cause che l'hanno provocata e i lavori necessari, disponendone l'immediato avvio. Il competente organo in seno al

committente definisce limiti e condizioni di esecuzione, le modalità di finanziamento e di liquidazione della spesa.

Qualora la spesa prevista per l'esecuzione dei lavori in economia risulti, in corso d'opera, insufficiente per la loro ultimazione, è ammesso il ricorso diretto al medesimo esecutore per i lavori necessari al completamento dell'intervento, nel rispetto dei limiti di spesa di cui al comma 1 ed a condizione che gli stessi lavori non superino il 20 per cento dell'importo contrattuale originario e che lo specifico stanziamento di bilancio presenti la necessaria disponibilità.

L'affidamento dei lavori può avvenire con il criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In caso di affidamento mediante il criterio del prezzo più basso, il committente può stabilire nella lettera di invito alla gara informale se procedere all'esclusione automatica delle offerte che presentino un ribasso pari o superiore a quanto stabilito ai sensi dell'articolo 25, comma 7 della Legge Regionale 12/1996 e successive modificazioni.

Articolo 8

Limiti di applicazione dell'acquisizione in economia di forniture e servizi

L'acquisizione in economia di forniture di servizi è consentita limitatamente alle tipologie di beni e di servizi elencati nei successivi articoli 9, 10, 11, per importi di spesa non superiori a quelli fissati dalla normativa comunitaria in materia.

Non è ammesso il frazionamento artificioso delle acquisizioni di beni e di servizi al fine di eludere l'osservanza dei limiti di spesa di cui al comma precedente.

Nei contratti ad esecuzione continuata o periodica, al fine del rispetto dei limiti di spesa, si ha riguardo all'importo complessivo riferito all'intero periodo di durata contrattuale.

Articolo 9

Acquisizione di forniture in economia

L'acquisizione in economia di forniture è consentita nei seguenti casi:

- a) acquisto, manutenzione e riparazione di arredi, mobili e suppellettili per stabili utilizzati dall'amministrazione per fini istituzionali, comprese le Microcomunità per anziani e le Comunità alloggio;
- b) acquisto e riparazione di apparecchiature, attrezzature ed utensili;
- c) acquisto di medicinali, di prodotti parafarmaceutici e per l'igiene e di materiale vario di consumo occorrente per il funzionamento dei servizi socio assistenziali;
- d) acquisto, noleggio e locazione finanziaria di apparecchiature informatiche, personal computer, server, router, apparati di rete e quant'altro richiesto per il funzionamento della rete telematica e telefonica, compresa la sicurezza fisica e logica della stessa, fotocopiatori, telefax, macchine per scrivere, da calcolo, da stampa, per riproduzione e trattamento dei testi ed altre attrezzature elettriche o elettroniche per ufficio, relativi accessori e materiale di consumo;
- e) acquisto di prodotti software, sia standard sia personalizzati, e relativa assistenza e manutenzione;
- f) acquisto di prodotti di cancelleria, carta, stampati e materiali di consumo per le apparecchiature in dotazione agli uffici;
- g) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, anche su supporto informatico, abbonamenti a quotidiani e periodici e ad agenzie di informazioni, rilegatura libri, consultazione di archivi e banche dati on line, occorrenti per gli uffici dell'Ente;
- h) acquisto, riparazione, manutenzione e noleggio di attrezzature e materiali per tipografia, litografia, riproduzione grafica e cianografica, legatoria, cinematografia, fotografia e apparecchiature tecniche, comprese quelle di video proiezione e di registrazione audio-video;
- i) acquisto o noleggio di materiale didattico, sussidi, attrezzature e arredamenti scolastici, strumenti e materiali scientifici e di laboratorio;
- j) acquisto di materiali e servizi per la gestione degli archivi, compreso quello informatico;
- k) acquisto di materiale ed attrezzi vari in uso al personale;

- l) acquisto di capi di vestiario e relativi accessori per il personale, compreso l'abbigliamento antinfortunistico e tecnico;
- m) acquisto di beni destinati a garantire o migliorare le condizioni di sicurezza, igiene e comfort nei luoghi di lavoro, compresi eventuali dispositivi di protezione individuale;
- n) acquisto di materiale combustibile per il riscaldamento dei locali adibiti a sede di servizi e uffici, comprese le Microcomunità e le Comunità alloggio;
- o) acquisto o noleggio di autovetture, automezzi, macchine operatrici e attrezzature, provviste di carburanti, lubrificanti ed altro materiale di consumo per gli automezzi;
- p) acquisto di materiale di ricambio ed accessori, relativi ai beni di cui alla lettera n);
- q) acquisto e riparazione di apparecchiature, attrezzature, utensili e materiale vario di consumo occorrente per il funzionamento del servizio idrico integrato e del servizio di raccolta e trasporto rifiuti;
- r) acquisto di attrezzature e generi alimentari occorrenti per il funzionamento di cucine e mense gestite direttamente o date in gestione dall'Amministrazione;
- s) acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi o riconoscimenti di benemerite ed in genere spese di rappresentanza;
- t) acquisto di prodotti per l'igiene e la sanificazione dei locali gestiti dalla Comunità Montana;
- u) acquisto di materiali, attrezzature e ricambi per l'esecuzione di lavori in amministrazione diretta;
- v) acquisto di strutture per il ricovero di mezzi e di attrezzature;
- w) acquisto di elementi di segnaletica ed arredo urbano;
- x) installazione, manutenzione e riparazione di materiali e attrezzature d'ufficio, comprese quelle informatiche;
- y) acquisto o noleggio di materiale o attrezzature per attività culturali, sanitarie, assistenziali e sportive;
- z) beni necessari all'allestimento e all'organizzazione di ricevimenti, cerimonie, convegni, conferenze, concerti, spettacoli, congressi, campi scuola, riunioni, mostre, gite, visite a scopo culturale ed altre manifestazioni o iniziative promosse o partecipate dall'Amministrazione;
- aa) acquisto fiori, sementi, concimi e diserbanti;
- bb) acquisto di beni ed apparecchiature da destinare ad associazioni di Volontariato presenti sul territorio comprensoriale;
- cc) acquisto di materiale per la gestione del servizio di sgombero neve;
- dd) acquisto di opere d'arte;
- ee) spese varie non previste nelle lettere precedenti, sino all'importo di euro 40.000,00, al netto degli oneri fiscali.

Articolo 10

Acquisizione di servizi in economia

L'acquisizione in economia di servizi è consentita nei seguenti casi:

- a) servizio di installazione, manutenzione e riparazione di materiali ed attrezzature d'ufficio, comprese quelle informatiche;
- b) servizio di manutenzione ordinaria, riparazione e nolo di mezzi di trasporto, di attrezzature e macchine operatrici;
- c) servizio di pulizia e sgombero di neve;
- d) servizio di manutenzione aree verdi;
- e) servizi di assistenza hardware e software, realizzazione di analisi e programmazione, acquisizione ed elaborazione di dati, gestione dei siti internet dell'Amministrazione;
- f) servizi di fotocomposizione, stampa, tipografia, litografia, legatoria, messa in commercio, nonché servizi connessi con l'attività editoriale dell'Amministrazione, realizzati anche per mezzo di tecnologia audiovisiva;
- g) servizi di studio, di analisi di fattibilità e di organizzazione dei servizi associati;
- h) servizi di consulenza, studi, ricerca ed indagini e rilevazioni statistiche;
- i) servizi finanziari, bancari, assicurativi, di brokeraggio, servizi notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa;
- j) valori bollati, servizi postali, telefonici e telegrafici;

- k) servizi di pulizia, sanificazione, disinfestazione di locali, infrastrutture e mezzi, raccolta, trasporto e smaltimento finale di rifiuti speciali e pericolosi ed altri servizi analoghi;
- l) analisi e prove in sito e di laboratorio;
- m) servizi di trasporto, spedizione, trasloco, imballaggio, facchinaggio e simili e noleggio delle attrezzature necessarie;
- n) servizi di vigilanza, di piantonamento, di custodia e di scorta valori;
- o) servizi di traduzione, interpretariato, registrazione, redazione, ricerca, trascrizione e copia;
- p) servizi di realizzazione di documentazione fotografica, grafica, digitale e di rilievo;
- q) servizi di manutenzione, restauro e riproduzione di libri, documenti cartacei e pergamene, sigilli e materiale fotografico, cinematografico e audiovisivo in genere;
- r) progettazione e realizzazione di prodotti stampati e audiovisivi, di programmi o spot radiofonici e televisivi, di prodotti da diffondere attraverso siti internet, per fini di promozione pubblicitaria o allo scopo di divulgare le iniziative assunte e, in genere, l'attività dell'Amministrazione;
- s) servizi di rilevazione dati e indagini di mercato;
- t) pubblicazione di bandi ed avvisi relativi a gare d'appalto e a concorsi pubblici per l'assunzione di personale, nonché altre inserzioni a pagamento su quotidiani, periodici, pubblicazioni di vario genere anche on line o mediante altri mezzi di comunicazione;
- u) servizio di organizzazione di convegni, conferenze, campi scuola, riunioni, mostre, cerimonie, gite, concerti, spettacoli, ed altre manifestazioni o iniziative promosse o partecipate dall'Amministrazione, compreso la locazione dei locali;
- v) servizi di organizzazione centri estivi, vacanze studio o altre iniziative analoghi in favore dei giovani;
- w) servizi in favore dei servizi socio assistenziali quali organizzazione di soggiorni climatici in favore delle persone inabili o anziane, organizzazione e gestione del servizio di telesoccorso, accompagnamento, servizi di animazione nelle strutture socio assistenziali, servizi di mediazione interculturale;
- x) organizzazione di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale e partecipazione del personale a corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
- y) servizi per la realizzazione di interventi di orientamento al lavoro, di politiche attive del lavoro e di formazione professionale;
- z) affitto di locali a breve termine e di attrezzature per l'organizzazione di corsi di formazione, per l'espletamento di concorsi e per l'organizzazione di convegni, conferenze ed altre iniziative e manifestazioni, allestimento e noleggio di stand, tensostrutture e di spazi espositivi;
- aa) servizi per lo svolgimento di attività connesse all'applicazione della normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- bb) funzionamento di organi collegiali, con esclusione delle spese relative ai gettoni di presenza;
- cc) spese di rappresentanza e ospitalità;
- dd) riparazioni urgenti di guasti avvenuti a seguito di eventi straordinari o calamitosi ed altri interventi di protezione civile;
- ee) gestione del servizio di riscaldamento e delle centrali termiche degli immobili di competenza della Comunità Montana;
- ff) servizio di manutenzione di aree verdi, sentieri e impianti di illuminazione pubblica;
- gg) beni e servizi necessari alla gestione e alla cura della fauna selvatica;
- hh) servizi di mensa;
- ii) servizi di fornitura di personale per lavoro temporaneo;
- jj) servizi legali, medici e sanitari;
- kk) incarichi per servizi attinenti a ingegneria e architettura, anche integrata, urbanistica e paesaggistica, consulenza scientifica e tecnica, sperimentazione tecnica e analisi;
- ll) spese varie non previste nelle lettere precedenti, sino all'importo di euro 40.000,00, al netto degli oneri fiscali.

Articolo 11
Altre spese in economia

Il ricorso alle procedure di spesa in economia di forniture e servizi, nei limiti di importo di cui all'articolo 8, è altresì consentito nei seguenti casi:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

Articolo 12

Scelta del contraente per acquisizioni di forniture e di servizi

Per le acquisizioni di forniture e di servizi di importo non superiore a 40.000 euro, al netto degli oneri fiscali, il responsabile del servizio può richiedere un solo preventivo, fatto salvo gli acquisti in pronta consegna di importo non superiore a 5.000,00 euro al netto degli oneri fiscali.

Il ricorso ad un singolo contraente è altresì consentito, anche oltre il limite di spesa di cui al comma 1, nei seguenti casi:

- a) quando, a seguito della richiesta dei preventivi precedente l'esperimento della trattativa, non sia stata presentata alcuna offerta;
- b) per la nota specialità del bene o del servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato;

Per le acquisizioni di forniture e di servizi di importo pari o superiore a 40.000 euro e fino alla soglia comunitaria, al netto degli oneri fiscali, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.

Articolo 13

Scelta del contraente per i servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura

L'affidamento deve avvenire nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza assicurando la non ripetitività dell'affidamento.

Per l'affidamento di servizi di ingegneria o architettura di importo non superiore a 20.000 euro, al netto degli oneri fiscali, è consentito l'affidamento diretto. In tal caso, il ribasso sull'importo della prestazione, stimato ai sensi del Decreto del Ministero della Giustizia del 4 aprile 2001, viene negoziato tra il responsabile del servizio e l'operatore economico cui si intende affidare la commessa.

Per l'affidamento di servizi di ingegneria o architettura di importo superiore a 20.000 euro ed inferiore a 100.000 euro, si procede mediante invito a presentare offerta ad almeno cinque soggetti idonei, se sussistono in tale numero.

I soggetti da invitare alla procedura concorsuale sono individuati tramite elenchi di operatori economici ovvero sulla base di indagini di mercato, assicurando altresì il rispetto del criterio della rotazione.

La scelta dell'affidatario è resa nota mediante la pubblicazione dell'esito della selezione sul sito informatico della Comunità Montana.

Articolo 14

Modalità di esecuzione in economia di forniture e servizi

Le forniture ed i servizi in economia possono essere eseguiti:

- a) in amministrazione diretta;
- b) per cottimo fiduciario.

Per amministrazione diretta s'intendono le forniture ed i servizi, anche caratterizzati da ripetitività, di modesta entità necessari a consentire il raggiungimento dell'economicità e dell'efficienza nella gestione dei servizi.

Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.

Nel cottimo fiduciario le acquisizioni di forniture e servizi avvengono mediante affidamento a persone o imprese esterne all'ente locale con valutazione a corpo o a misura.

Le forniture e somministrazioni dei beni e servizi sono eseguite sotto la diretta responsabilità del responsabile del servizio.

La richiesta di preventivo non vincola in alcun modo l'amministrazione all'aggiudicazione delle forniture e dei servizi.

Articolo 15

Acquisizione di forniture e servizi mediante cottimo fiduciario

Nella procedura mediante cottimo fiduciario il Responsabile del servizio richiede i necessari preventivi a persone ed imprese idonee, secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito.

La lettera d'invito deve fare riferimento ad un capitolato d'onori in rapporto alla natura e alle caratteristiche della fornitura o del servizio da richiedere. Per le acquisizioni più semplici, si può procedere indicando le condizioni direttamente nella lettera d'invito.

Il capitolato d'onori e la lettera d'invito, di norma, riporta le seguenti informazioni:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione degli oneri i.v.a.;
- b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- c) il termine di presentazione delle offerte;
- d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni legislative e del presente regolamento;
- l) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- m) l'indicazione dei termini di pagamento;
- n) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

In relazione all'importo o alla natura del contratto, il cottimo fiduciario può essere regolato da scrittura privata oppure da apposita lettera o altro idoneo documento con la quale il committente dispone l'ordinazione delle forniture e dei servizi, sottoscritta per accettazione dal contraente individuato.

Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, il Responsabile del servizio si può avvalere, oltre che delle clausole penali eventualmente previste nella lettera di invito, di tutti gli altri strumenti a tutela del creditore previsti dal diritto privato, quali la risoluzione contrattuale e il risarcimento danni, oppure dell'adempimento ai sensi dell'articolo 1453 del codice civile.

Articolo 16

Acquisizione di lavori, di forniture e di servizi mediante buoni d'ordine

Per l'acquisizione di lavori, forniture e di servizi di ammontare non superiore a 5.000,00 euro, al netto degli oneri fiscali, l'ordinazione fatta a terzi è disposta anche attraverso buoni d'ordine sottoscritti dal Responsabile del servizio che provvede all'acquisto dai quali risulti:

- a) indicazione del numero di identificazione della procedura (CIG / CUP);
- b) l'impegno di spesa;
- c) l'imputazione di spesa al bilancio;
- d) la disponibilità finanziaria;
- e) l'oggetto della spesa;
- f) la Ditta interessata.

Il buono d'ordine è titolo valido a comprovare la regolarità della pattuizione e dell'ordinazione e copia dello stesso è allegato alle fatture.

Articolo 17 **Criteria di affidamento e mezzi di tutela**

L'affidamento dei lavori, forniture o di servizi di cui al presente Regolamento può essere effettuato con il criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa, avuto riguardo, in tale ultimo caso, al prezzo, ai requisiti tecnico-qualitativi, alle modalità e ai tempi di esecuzione e ad ogni altro elemento ritenuto utile alla valutazione dell'offerta.

Qualora il contraente non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'Amministrazione si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.

Articolo 18 **Deposito cauzionale e verifica della prestazione**

A garanzia della corretta esecuzione del lavoro, della fornitura o del servizio, in relazione all'importo e alla natura del contratto, può essere richiesta la costituzione di un deposito cauzionale definitivo. Lo svincolo del deposito cauzionale è subordinato all'attestazione di regolare esecuzione del lavoro, della fornitura o del servizio.

Entro venti giorni dall'acquisizione i beni ed i servizi sono soggetti ad attestazione di regolare esecuzione qualora non sia diversamente disposto dai capitolati d'onori.

In caso di frazionamento, è possibile attestare la regolare esecuzione separatamente per ciascun lotto funzionalmente autonomo.

Articolo 19 **Ufficiale rogante**

Le funzioni di ufficiale rogante sono esercitate dal Segretario della Comunità Montana. La competenza alla stipulazione è attribuita, di norma, al Responsabile del servizio.

L'ufficiale rogante può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

L'ufficiale rogante è tenuto ad osservare ogni disposizione di principio e di legge in materia di disciplina dell'attività notarile, anche per quanto attiene ai termini ed agli allegati che devono formare parte integrante del contratto.

L'ufficiale rogante è tenuto a conservare, sotto la sua personale responsabilità, il repertorio e gli originali dei contratti in ordine progressivo di repertorio.

Il repertorio è soggetto alle vidimazioni iniziali e periodiche come previsto dalla legge.

Articolo 20 **Tracciabilità dei flussi finanziari**

L'aggiudicatario si assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'articolo 3 della Legge 13

agosto 2010 n. 136, ad oggetto “*Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia*”, a pena di nullità assoluta del contratto; a tal fine, ai sensi delle citate disposizioni, tutti i movimenti finanziari relativi a lavori, forniture e servizi di cui al presente Regolamento, dovranno essere registrati su conti correnti dedicati.

Articolo 21 Pagamenti

I pagamenti sono disposti entro trenta giorni dalla data di presentazione della fattura, previa attestazione di regolare esecuzione e verifica della regolarità contributiva, fatte salve diverse disposizione contenute nei documenti di affidamento del lavoro, della fornitura o del servizio.

Il termine sopra indicato può essere sospeso nelle more dell’acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva, qualora necessario.

Le spese in economia sono pagate mediante emissione di mandati di pagamento in base alle note e fatture di spesa vistate e liquidate dal Responsabile del servizio.

Articolo 22 Motivi di esclusione

L’Amministrazione, ferma restando la facoltà di risolvere il contratto in danno ai sensi della normativa vigente, può astenersi dall’invitare a gare informali, o richiedere preventivi, per un periodo di due anni, l’appaltatore che dopo l’aggiudicazione:

- a) non abbia provveduto alla stipulazione del contratto entro il termine indicato nella diffida inviata dall’Amministrazione;
- b) si sia reso inadempiente agli obblighi contrattuali e contributivi ovvero alle norme sulla sicurezza del lavoro nei confronti dei lavoratori o soci;
- c) sia ricorso al subappalto in assenza dei presupposti e delle formalità previste dalla legge;
- d) sia incorso nell’applicazione di penali;
- e) si sia reso responsabile di inadempimento grave che abbia compromesso l’esito finale del contratto;
- f) sia incorso, con provvedimento definitivo, nell’applicazione di una o più misure di prevenzione di cui alla normativa vigente;
- g) abbia subito una condanna passata in giudicato per frodi nei riguardi dell’amministrazione, di subappaltatori, di fornitori, di lavoratori o di altri soggetti interessati all’appalto.
- h) per gli altri motivi indicati dalla normativa vigente in materia di contratti pubblici.

Articolo 23 Forma del contratto

I contratti di cui alle procedure di acquisizione di lavori, forniture e servizi in economia, oltre che in forma pubblica amministrativa, possono essere stipulati anche:

- a) per mezzo di scrittura privata firmata dall’offerente e dal rappresentante dell’Amministrazione;
- b) per mezzo di obbligazione sottoscritta in calce al capitolato, al disciplinare o al provvedimento di aggiudicazione;
- c) con atto separato di obbligazione sottoscritto da chi presenta l’offerta;
- d) per mezzo di corrispondenza, secondo gli usi del commercio, anche per via telematica secondo la normativa vigente, quando sono conclusi con Ditte commerciali.

I documenti allegati al contratto, dichiarati parte integrante del medesimo, possono anche essere non materialmente acclusi allo stesso sempreché il contraente ne dichiari la piena conoscenza e assuma l’impegno a rispettarne i contenuti e le prescrizioni.

Articolo 24 Responsabile delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici

Il Responsabile del servizio che ha proposto e sottoscritto il contratto medesimo è di norma responsabile anche della corretta esecuzione dello stesso.

Il responsabile dell'esecuzione del contratto è tenuto alla vigilanza sul regolare adempimento delle prestazioni e all'assunzione di tutti gli accorgimenti a tale scopo occorrenti, ivi compreso l'assenso a sospensioni e proroghe, nell'ambito dei poteri ad esso spettanti.

Qualora durante l'esecuzione si prospettino gravi irregolarità o ritardi, ovvero occorra recare modifiche all'oggetto della prestazione del terzo, e comunque in tutti i casi in cui vi sia necessità di provvedimenti da parte dell'Amministrazione, il responsabile è tenuto ad effettuare immediatamente le segnalazioni del caso e ad adottare gli opportuni provvedimenti.

Articolo 25

Norme transitorie

Per quanto espressamente non previsto nel presente Regolamento, sono richiamate le disposizioni legislative e regolamentari regionali e nazionali in materia di contratti pubblici e Enti locali.

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione all'albo pretorio della delibera di approvazione del medesimo.